

Schriftenreihe der Universitäts-Bibliothek zu Berlin.

Nr. 2

Die rechtlichen Regelungen
für das Bibliotheksnetz
der Humboldt-Universität zu Berlin

Berlin 1967

Schriftenreihe der Universitäts-Bibliothek zu Berlin.

Nr. 2

Die rechtlichen Regelungen
für das Bibliotheksnetz
der Humboldt-Universität zu Berlin

Berlin 1967.

V o r w o r t

Die in diesem Heft vereinigten rechtlichen Regelungen sollen den Bibliothekaren der Humboldt-Universität eine Hilfe für die Praxis gewähren, deren Sinn eindeutig darin besteht, die praktische Arbeit auf die Einheit des Bibliothekswesens an der Universität auszurichten. Die Einheit aber soll kein Selbstzweck sein, sondern bewirken, daß die koordinierte Gesamtleistung jedem Gliede zugute kommt. Für Interessenten, die weitere Hilfen in Rechtsfragen suchen, sei auf ein leider vergriffenes Büchlein verwiesen, daß aber bald in neuer Auflage erscheinen wird:

"Kleines ABC rechtlicher Regelungen für den Bibliothekar an wissenschaftlichen Bibliotheken",

Stand vom 30. April 1963, Berlin 1963, 124 S.

Es bedarf wohl keiner besonderen Begründung, daß in der Periode des entwickelten gesellschaftlichen Systems des Sozialismus in unserer Republik die Perspektiven aller gesellschaftlichen Einrichtungen prognostisch gesehen werden müssen und daher auch die Organisation der Bibliotheken Veränderungen erfahren kann. Neben den Bibliotheken, teilweise in engster Verbindung mit ihnen, nimmt das Netz der Informationseinrichtungen ständig an Bedeutung zu. Es wäre wohl wünschenswert, daß in einem verhältnismäßig überschaubaren und einheitlich verwalteten Bereich wie der Universität (und Hochschule), beide Einrichtungen, die in jeder Weise aufeinander angewiesen sind, nicht ohne Beziehung nebeneinander bestehen würden, sondern wenigstens organisatorisch einen gemeinsamen Rahmen finden könnten, der gewährleistet, daß die notwendige Zusammenarbeit und Entwicklungsplanung auch normativ festgestellt ist. Von seiten der Bibliothekare der Humboldt-Universität besteht jede Bereitschaft, solch eine Entwicklung anbahnen zu helfen.

Dr. Tyszko

Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität zu Berlin

Die Bibliotheksordnung erstrebt die volle Wirksamkeit aller Bibliotheken der Humboldt-Universität. Sie dient dem Ziel schnellster Information über den Welthöchststand der Wissenschaft und der umfassenden Bereitstellung der literarischen Quellen, um die Forschung und Lehre maximal zu fördern.

Die Bibliotheksordnung wird von drei Gesichtspunkten bestimmt:

- a) der funktionellen Einheit des Bibliothekswesens,
- b) den rationellen Einsatz der bibliothekarischen Fachkräfte und
- c) der zweckmäßigsten und sparsamsten Verwendung der Haushaltsmittel.

Im Einvernehmen mit dem Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen wird daher angewiesen:

§ 1

(1) Die Bibliotheken der Humboldt-Universität sind eine bibliothekarische Einheit.

(2) Die Universitätsbibliothek ist die zentrale wissenschaftliche Bibliothek der Humboldt-Universität. Sie ist zur ständigen Anleitung der Bibliotheken in allen Fakultäten und zur Koordinierung der gesamten Bibliotheksarbeit an der Universität verpflichtet.

§ 2

(1) Der Direktor der Universitätsbibliothek übt im Auftrag des Rektors im gesamten Bibliotheksnetz der Universität das Aufsichts- und Weisungsrecht in allen bibliothekarischen Fragen aus.

(2) Die Koordinierungsstelle in der Universitätsbibliothek ist für die Anleitung aller Bibliotheken und die Koordinierung ihrer Arbeit zuständig.

§ 3

Die Senatskommission für Bibliotheksfragen sichert als beratendes Organ des Rektors die Einhaltung der politischen, funktionellen und organisatorischen Einheit des Bibliothekswesens im Bereich der Universität und unterstützt die Universitätsbibliothek bei der Lösung aller sich daraus ergebenden Fragen. Vorsitzender der Senatskommission ist der Direktor der Universitätsbibliothek.

§ 4

(1) An den Fakultäten sind als beratendes Organ des Dekans Fakultätskommissionen für Bibliotheksfragen zu bilden. Vorsitzender der Fakultätskommission ist ein vom Dekan beauftragtes Mitglied des Fakultätsrates. Die Vorsitzenden der Fakultätskommissionen sind Mitglieder der Senatskommission für Bibliotheksfragen.

(2) Diese Kommissionen haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. Vorschläge über den rationellsten Einsatz der Mittel zum größten Nutzen für die Bibliotheken der Fakultät;
2. Beratung und gutachtliche Äußerung über alle Änderungen der Struktur des Bibliothekswesens in der Fakultät;
3. Beratung und gutachtliche Äußerung zu allen Fragen der Koordinierung des Bestandsaufbaus und der Bestanderschließung in den Bibliotheken der Fakultät, und gegebenenfalls Koordinierung mit Bibliotheken anderer Fakultäten sowie Bibliotheksnetzen und Bibliotheken anderer Einrichtungen.

§ 5

(1) Das Bibliotheksnetz der Humboldt-Universität umfaßt die Universitätsbibliothek, die Fakultätsbibliotheken, Hauptbibliotheken, Leitbibliotheken und die Instituts- und Klinikbibliotheken.

(2) Zur Koordinierung der Bibliotheksarbeit im Fakultätsbereich und mit der Universitätsbibliothek übernehmen die Fakultätsbibliotheken, Hauptbibliotheken und Leitbibliotheken zentrale Funktionen:

1. a) In Fakultäten mit Fakultätsbibliotheken liegt die gesamte Bibliotheksarbeit ausschließlich in diesen Bibliotheken. Die Institute verwalten selbst keine Bücherbestände.
- b) Die zentralen Bibliotheken der Medizinischen, Veterinärmedizinischen, Landwirtschaftlich-Gärtnerischen und Pädagogischen Fakultät sind als Hauptbibliotheken einzurichten. Der Hauptbibliothek obliegt die zentrale Verwaltung der Mittel, die Durchführung aller Buchbestellungen, die Inventarisierung und Katalogisierung der Eingänge und die Anleitung der Außenstellen.
2. An der Philosophischen und Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät sind bestehende Institutsbibliotheken als Leitbibliotheken für die Institutsbibliotheken verwandter Fachgebiete einzurichten. Sie leiten die ihnen zugeordneten Institutsbibliotheken an und koordinieren die Bibliotheksarbeit in ihrem Bereich und sind schwerpunktmäßig zu entwickeln. Den Leitbibliotheken können Institutsbibliotheken des gleichen Fachgebietes aus anderen Fakultäten zugeordnet werden.

(3) Weitere Strukturveränderungen im Bibliotheksnetz, wie Neugründung, Zusammenlegung und Auflösung von Bibliotheken, Funktionserweiterungen oder Übertragung von Funktionen auf eine andere Bibliothek, bedürfen der Zustimmung des Direktors der Universitätsbibliothek.

§ 6

Die Einstellung, Umsetzung und Entlassung der bibliothekarischen Kräfte im Fakultätsbereich erfolgt im Einvernehmen mit dem Direktor der Universitätsbibliothek und dem zuständigen Dekan bzw. Institutsdirektor. Die unmittelbare Dienstaufsicht über diese Mitarbeiter wird von den Dekanen bzw. Institutsdirektoren wahrgenommen. Der Direktor der Universitätsbibliothek kontrolliert die Auslastung in der bibliothekarischen Tätigkeit dieser Mitarbeiter.

§ 7

(1) Die Planung der Mittel zur Literaturbeschaffung für alle Bibliotheken der Humboldt-Universität erfolgt über den Direktor der Universitätsbibliothek.

(2) Die für die Anschaffung von Büchern und Zeitschriften insgesamt der Humboldt-Universität zur Verfügung stehenden Haushalts- und Kontingentsmittel sind der Universitätsbibliothek zuzuweisen. Die Verteilung dieser Mittel auf die einzelnen Fakultäten erfolgt durch den Direktor der Universitätsbibliothek nach Beratung in der Senatskommission für Bibliotheksfragen.

(3) Die Verteilung der Mittel für die einzelnen Bibliotheken der Fakultät erfolgt durch den Dekan nach Beratung in der Fakultätskommission für Bibliotheksfragen im Einvernehmen mit dem Direktor der Universitätsbibliothek.

§ 8

Sämtliche Bestellungen von kontingentpflichtiger Literatur sind über die Koordinierungsstelle der Universitätsbibliothek zu leiten. Der Direktor der Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Ausführung einzelner Bestellungen in begründeten Fällen abzulehnen.

§ 9

Aus Forschungsmitteln (Konto 611, 614) erworbene Literatur ist von den zuständigen Bibliotheken zu inventarisieren und katalogisieren. Nach Abschluß des Forschungsvorhabens ist sie an die Bibliothek abzugeben.

§ 10

Die Bestimmungen der Verwaltungsordnung und der Benutzungsordnung für die Bibliotheken der Humboldt-Universität sind Bestandteil dieser Bibliotheksordnung.

§ 11

Die Bibliotheksordnung tritt am 15. 3. 1963 in Kraft.

DER REKTOR

gez..Prof.Dr. Kurt Schröder

Verwaltungsordnung für die Bibliotheken der Humboldt-Universität zu Berlin =====

Auf der Grundlage der Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität vom 26.3.1963 (Anweisungen und Mitteilungen der Humboldt-Universität zu Berlin Nr. 5/63) wird die folgende Verwaltungsordnung für die Bibliotheken der Universitäten erlassen:

§ 1

Die Bibliotheken der Fakultäten, Institute, Kliniken und anderer wissenschaftlicher Einrichtungen der Humboldt-Universität sind nach den für die wissenschaftlichen Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik geltenden gesetzlichen Bestimmungen, den Anweisungen und Richtlinien des Staatssekretariats für das Hoch- und Fachschulwesen sowie den Anweisungen und Verfügungen des Rektors zu verwalten.

§ 2

(1) Die Fakultätsbibliotheken, Hauptbibliotheken und Institutsbibliotheken in Fakultäten ohne zentrale Bibliotheken (Philosophische Fakultät, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät) sind verwaltungsmäßige Einheiten und führen ein eigenes Bibliothekssiegel.

(2) Die Institutsbibliotheken in Fakultäten mit Hauptbibliotheken (Medizinische Fakultät, Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät, Veterinärmedizinische Fakultät, Pädagogische Fakultät) sind Außenstellen dieser Bibliotheken. Sie führen vor ihrem Bibliothekssiegel das der Hauptbibliothek.

§ 3

Das für die ordnungsgemäße Verwaltung der Bibliotheken nötige Fachpersonal wird im Stellenplan als Bibliothekspersonal ausgewiesen und darf grundsätzlich für andere Arbeiten nicht herangezogen werden.

§ 4

(1) Die Bestellung von Literatur erfolgt auf der Grundlage einer sorgfältig geführten Bestellkartei.

(2) Zur finanziellen Kontrolle der Bestellungen und der Ausgaben für Literatur ist eine gesonderte Haushaltsüberwachungsliste anzulegen, in der die Bestellwerte und die tatsächlichen Ausgaben festgehalten werden. Die Rechnungen sind nach den Richtlinien für die Haushaltsführung zu bearbeiten.

§ 5

(1) Gemäß Anordnung Nr. 4 vom 9.1.1962 über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen - Erfassung der Bibliotheksbestände - (Gesetzblatt II, Nr. 59/1962) weisen die Bibliotheken die Neuerwerbungen in einheitlichen Zugangsbüchern nach, die von der Universitätsbibliothek zu beziehen sind und folgende Angaben enthalten müssen:

Laufende Nummer (Zugangsnummer), Tag der Eintragung,
Kurztitel, Zugangsart, Standortnummer (Signatur),
Preis und Zahl der Bände.

Zugänge in Karten, Filmen, Schallplatten etc. sind nach denselben Grundsätzen in Zugangsverzeichnissen zu erfassen. Für die Registrierung der laufenden Zeitschriften ist außerdem eine Fortsetzungskartei zu führen, die den Eingang der einzelnen Zeitschriftenhefte vermerkt.

(2) In jeder Druckschrift ist nach der Erfassung auf der Rückseite des Titelblattes bzw. an anderer geeigneter Stelle die Zugangsnummer und der Besitzstempel der Bibliothek als Erfassungsvermerk anzubringen.

(3) Beim Erwerb größerer Sammlungen, wie Nachlässe etc., sind im Einvernehmen mit dem Direktor der Universitätsbibliothek und dem zuständigen staatlichen Leiter Maßnahmen festzulegen, die eine kurzfristige Inventarisierung und Katalogisierung sowie eine baldmögliche Nutzung der Bestände ermöglichen.

§ 6

Die Aufstellung der Literatur richtet sich nach der Funktion und Größe der Bibliothek. Bei Institutsbibliotheken empfiehlt sich die systematische Aufstellung. Die Bibliotheken sind verpflichtet, ihre Bestände mit Signaturen (Standortnummern) zu versehen, um das Auffinden der Literatur und ihre Revision zu erleichtern.

§ 7

(1) In jeder Bibliothek ist ein alphabetischer Verfasser-katalog gemäß den geltenden Instruktionen für die alphabetische Katalogisierung zu führen. Die Neuanlage von Katalogen erfolgt nur auf Zetteln internationalen Formates (7,5 cm X 12,5 cm). Bestehende Kataloge anderen Formates sind zu einem geeigneten Zeitpunkt abzubrechen und, sobald Umfang und Arbeitskräftelage diese ermöglichen, umzuschreiben.

(2) Die systematische Erschließung der Bestände richtet sich nach den Bedürfnissen der Fakultäten und Institute. Auf Wunsch erteilt die Koordinierungsstelle der Universitätsbibliothek Anleitung. Der systematische Katalog dient bei systematischer Aufstellung gleichzeitig als Standortkatalog.

§ 8

(1) Gemäß Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität sind die Bestände aller Bibliotheken im Universitätsbereich auch hinsichtlich ihrer Erschließung als Einheit zu behandeln.

(2) Alle Bibliotheken sind verpflichtet, ihre Weizungänge auf Zetteln internationalen Formates mindestens vierteljährlich, aus Kontingentmitteln erworbene Literatur möglichst sofort, der Universitätsbibliothek zu melden, wo sie in den zentralen Instituts katalog der Humboldt-Universität erfasst werden.

(3) Zeitschriften und zeitschriftenartige Reihen, die laufend bezogen werden, sind bei Aufnahme des Abonnements als laufend zu melden. Abbestellungen von Zeitschriften, Titeländerungen sowie Änderungen des Erscheinungsortes und der Zählung sind der Universitätsbibliothek ebenfalls mitzuteilen.

(4) Die Meldung der älteren Bestände an die Universitätsbibliothek richtet sich nach den zur Verfügung stehenden Arbeitskräften, sollte jedoch innerhalb einer mit der Koordinierungsstelle zu vereinbarenden angemessenen Frist erfolgen.

§ 9

Die Bibliotheksbestände sind so aufzubewahren, daß ihre Beaufsichtigung jederzeit möglich und benutzungsbeschränkte Literatur vor Mißbrauch gesichert ist. Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen sind einzuhalten.

§ 10

(1) Die Ausleihe außer Haus und in die Instituträume (mit Ausnahme des Leseraumes der Bibliothek) erfolgt ausschließlich auf Grund sorgfältig ausgefüllter Leihscheine

mit Unterschriftsleistung des Entleihers.

(2) Die Bibliotheken führen zwei Karteien über entlehene Bücher:

die alphabetische, nach Entleihern geordnete Kartei;
das nach Standortsignaturen geordnete Register.

Beide Karteien sind so aufzubewahren, daß Unbefugte keinen Zugang haben.

(3) Die Teilnahme der Bibliotheken der Humboldt-Universität am Leihverkehr erfolgt, wenn keine andere Vereinbarung mit der Universitätsbibliothek getroffen wurde, über die Universitätsbibliothek. Die Universitätsbibliothek leitet den Bibliotheken der Humboldt-Universität Leihwünsche (rote Leihscheine) zu, wenn das geforderte Buch in keiner öffentlichen Bibliothek Berlins vorhanden ist.

(4) Leihscheine, die nicht positiv erledigt werden können, sind an die Universitätsbibliothek zurückzugeben.

(5) Bibliotheken, die nach Vereinbarung mit der Universitätsbibliothek nicht selbst versenden, geben ihre Bücher an die Universitätsbibliothek.

§ 11

Die Bibliotheken sind verpflichtet, zur Kontrolle ihrer Leistungen jährlich eine Bestandsstatistik (nach Zugangsbuch), eine Ausgabenstatistik (nach Haushaltsüberwachungsliste und Zugangsbuch) und eine Benutzungsstatistik, getrennt nach Benutzern und entlehene Bänden zu führen.

§ 12

(1) Anlässlich jeder Revision, d. h. spätestens alle drei Jahre, ist die Literatur auszusondern, die für die Zwecke des Instituts nicht mehr benötigt wird.

(2) Dubletten und Bestände, die nicht mehr genutzt werden, sind zur weiteren Verwertung im Interesse der Gesamtheit der wissenschaftlichen Bibliotheken der DDR der Universitätsbibliothek auf Listen zu melden. Eine eigene Veräußerung ist nicht zulässig.

(3) Die Universitätsbibliothek legt in Übereinstimmung mit den bestehenden Anweisungen fest, wohin die entbehrliche Literatur abgeführt wird. Bei der Abgabe ist besonders darauf zu achten, daß entsprechende Abgabevermerke im Zugangsbuch und in den Katalogen erfolgen.

§ 13

Die für die Bibliotheksverwaltung nötigen Vordrucke und Formulare (Zugangsbücher, Leihscheine, Bestellscheine etc.) sind von der Universitätsbibliothek zu beziehen.

§ 14

Die Verwaltungsordnung tritt am 1. Juni 1965 in Kraft. Die am 16.5.1964 erlassene Revisionsordnung (Anweisungen und Mitteilungen der Humboldt-Universität zu Berlin Nr. 12/64) gilt als Bestandteil dieser Verwaltungsordnung.

Gleichzeitig wird die Verwaltungsordnung für die Fakultäts-, Instituts- und Seminarbibliotheken der Humboldt-Universität zu Berlin vom 24.11.1953 aufgehoben.

Berlin, den 1. August 1965

Prof. Dr. Kurt Schröder
Rektor

Benutzungsordnung

für die Bibliotheken der Humboldt-Universität zu Berlin
=====

Auf der Grundlage der Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität zu Berlin vom 26. 3. 1963 (Anweisungen und Mitteilungen der Humboldt-Universität zu Berlin, Nr. 5/1963) wird die folgende Benutzungsordnung für die Bibliotheken der Universität erlassen:

§ 1

(1) Die zum einheitlichen Bibliotheksnetz der Humboldt-Universität zu Berlin gehörenden Fakultätsbibliotheken, Hauptbibliotheken, Leitbibliotheken, Instituts- und Klinikbibliotheken sowie die Bibliotheken anderer Einrichtungen der Universität stehen hauptsächlich für die wissenschaftliche Ausbildung der Studenten und des wissenschaftlichen Nachwuchses, für die Lehr- und Forschungsaufgaben der Wissenschaftler ihres Bereiches sowie für die wissenschaftliche Arbeit aller anderen Angehörigen der Humboldt-Universität zur Verfügung.

(2) Die Bibliotheken der Humboldt-Universität stellen ihre Bestände darüber hinaus auch anderen eingeschriebenen Benutzern der Universitätsbibliothek zur Verfügung, wenn das gewünschte Werk in keiner öffentlichen Bibliothek in Berlin (Hauptstadt der DDR) vorhanden ist und ein nachgewiesener gesellschaftlich notwendiger Literaturbedarf vorliegt.

(3) Sie nehmen nach Maßgabe der Leihverkehrsordnung für die Bibliotheken der DDR am Leihverkehr teil.

§ 2

(1) Die Fakultäts- und Hauptbibliotheken der Humboldt-Universität sind Ausleihbibliotheken. Sie sind verpflicht-

tet, einen Teil ihrer Bestände in Leseräumen zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Öffnungszeiten richten sich nach den Bedürfnissen der Benutzer und sind so festzulegen, daß die Benutzung dieser Bibliotheken, soweit dies mit der personellen Besetzung möglich ist, auch in den Abendstunden erfolgen kann.

§ 3

(1) Die Instituts-, Klinik- und andere Bibliotheken sind nur dann zur Ausleihe berechtigt, wenn dadurch die Gesamtheit der Benutzer in ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt wird. Sie sind grundsätzlich verpflichtet, einen Leseraum für die Benutzung ihrer Bestände zur Verfügung zu halten.

(2) Die Öffnungszeiten der Instituts-, Abteilungs- und Klinikbibliotheken sind so zu bestimmen, daß eine dem Zweck der Bibliothek entsprechende Nutzung durch ihren gesamten Benutzerkreis gewährleistet wird.

§ 4

(1) Die Bestände und Einrichtungen der Bibliotheken sind Volkseigentum. Jeder Benutzer ist verpflichtet, sie schonend zu behandeln und in den Bibliotheksräumen gegenseitig Rücksicht zu üben. Der Aufsichtsführende ist berechtigt, bei Verstößen alle notwendigen Maßnahmen zu treffen und durchzusetzen.

(2) Die Mitarbeiter der Bibliotheken haben das Recht, Taschenkontrollen durchzuführen.

§ 5

(1) Angehörige der Humboldt-Universität erhalten eine Bibliotheksbenutzungskarte der Humboldt-Universität, die

zur Benutzung aller Bibliotheken der Humboldt-Universität berechtigt. Leser, die nicht Angehörige der Humboldt-Universität sind, erhalten die Leihkarte der Universitätsbibliothek.

(2) Für die Wissenschaftler der Universität werden die Benutzungskarten von der Kaderabteilung, für Aspiranten vom Prorektorat für den wissenschaftlichen Nachwuchs, für Studenten vom Prorektorat für Studienangelegenheiten ausgestellt. Alle anderen Angehörigen der Humboldt-Universität erhalten ihre Benutzungskarten bei der Universitätsbibliothek.

(3) Die Benutzungskarte gilt für die Dauer der Zugehörigkeit zur Universität. Die Leihkarten gelten nur für ein Jahr und müssen jährlich erneuert werden. Benutzungs- und Leihkarten sind nicht übertragbar.

§ 6

(1) Die Benutzungs- bzw. Leihkarte ist der Aufsicht unaufgefordert vorzulegen.

(2) Bei Verlust der Benutzungs- bzw. Leihkarte ist der Inhaber verpflichtet, der ausstellenden Institution sowie allen in Anspruch genommenen Bibliotheken unverzüglich Mitteilung zu machen. Für die Ausstellung einer Ersatzkarte sind vom Benutzer 5,- MDN zu entrichten.

(3) Vor Ausscheiden aus der Universität hat der Inhaber seine Benutzungskarte in allen von ihm in Anspruch genommenen Bibliotheken vorzulegen. Die Bibliothek erteilt Entlastung, wenn alle Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber erfüllt sind.

§ 7

(1) Die Ausleihe erfolgt gegen einen vom Benutzer sorgfältig und vollständig ausgefüllten Leihschein. Dazu

sind die genormten Leihschein der Universitätsbibliothek zu verwenden.

(2) Die Benutzung der Literatur in den Leseräumen kann ohne Leihschein erfolgen.

(3) Der ausgefüllte, mit dem Tagesstempel und Unterschrift des Benutzers versehene Leihschein beweist die Übergabe des Buches an den Benutzer.

(4) Bei Rückgabe des Buches erhält der Benutzer den Stammabschnitt des Leihschein als Rückgabebescheinigung.

§ 8

(1) Die Bibliotheken sind berechtigt, die Leihfristen nach Erfordernis festzulegen. Besonders wertvolle oder seltene Bücher können von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Bücher innerhalb der festgesetzten Leihfrist unbeschädigt zurückzugeben oder Verlängerung zu beantragen.

(2) Im bedarfsfall können die ausgeliehenen Bücher vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden. Vor längerer Abwesenheit des Benutzers hat er alle Bücher zurückzugeben. Die weitergabe entliehener Bücher an Dritte ist unzulässig.

(3) Bücher, deren Benutzung beschränkt ist, dürfen nur an Leser ausgegeben werden, die sie nachweislich zur Lösung wissenschaftlicher Aufgaben benötigen.

§ 9

(1) Gemäß Gebührenordnung des Staatssekretariats für das Hoch- und Fachschulwesen für die Benutzung wissenschaftlicher Bibliotheken vom 20.4.1964 (Anweisungen und Mitteilungen der Humboldt-Universität Nr. 2/1965) ist bei Überschreitung der Leihfrist vom Leser für jedes

ausgeliehene Werk eine Verzugsgebühr von 0,50 MDN pro Titel zu entrichten.

(2) Erfolgt die Rückgabe erst nach schriftlicher Mahnung, wird eine Mahngebühr von 2,- MDN pro Titel erhoben.

(3) Für das Abholen ausgeliehener Literatur nach vergeblicher Mahnung durch einen Beauftragten der Bibliothek (auch bei erfolglosem Besuch) sind vom Benutzer 5,- MDN zu entrichten.

(4) Pro Leihschein sind 0,01 MDN zu bezahlen.

§ 10

(1) Vom Benutzer verursachte Schäden an entliehenen Büchern sind auf seine Kosten zu beseitigen. Bei Verlust des Buches oder bei Schäden, deren Beseitigung nicht mehr möglich ist, hat der Benutzer innerhalb einer von der Bibliothek festgesetzten Frist ein entsprechendes Ersatzexemplar oder, mit Zustimmung der Bibliothek, eine gebundene Fotokopie der Bibliothek auszuhändigen.

(2) Nach Ablauf der gesetzten Frist ist die Bibliothek berechtigt, auf Kosten des Benutzers ein Ersatzexemplar oder eine Fotokopie zu beschaffen.

(3) Werden vom Benutzer entliehene Bücher trotz Mahnung nicht zurückgegeben oder wird für beschädigte oder in Verlust geratene Bücher kein Schadenersatz geleistet, ist der Vorgang dem Justitiar der Humboldt-Universität zur weiteren Rechtsverfolgung zu übergeben. Der Direktor der Universitätsbibliothek ist davon in Kenntnis zu setzen.

§ 11

Von Angehörigen der Universität für wissenschaftliche Zwecke benötigte Literatur, die nachweisbar nicht in den

Bibliotheken Berlins und der Humboldt-Universität vorhanden ist, wird von der Universitätsbibliothek im Leihverkehr von auswärtigen Bibliotheken beschafft, wenn ein entsprechender Negativvermerk von der Deutschen Staatsbibliothek und von der Berliner Stadtbibliothek vorliegt. Die Universitätsbibliothek stellt die im Leihverkehr eingegangenen Bücher zu den Bedingungen ihrer Benutzungsordnung zur Verfügung, wenn die ausleihende Bibliothek keine abweichende Regelung verlangt.

§ 12

(1) Im Rahmen dieser Benutzungsordnung können die Bibliotheken der Humboldt-Universität spezielle, auf ihre Bibliothek besonders zugeschnittene Benutzungsordnungen erlassen. Die speziellen Benutzungsordnungen müssen vom Direktor der Universitätsbibliothek genehmigt sein.

(2) Bei erstmaliger Benutzung einer Bibliothek der Humboldt-Universität ist der Benutzer auf die in jeder Bibliothek bereitliegende Benutzungsordnung hinzuweisen.

§ 13

(1) Benutzer, die gegen die Bestimmungen der Benutzerordnung oder andere von der Bibliothek erlassene Anordnungen verstoßen, können vom Leiter der Bibliothek vorübergehend oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden.

(2) Strittige Fälle zwischen der Bibliothek und Benutzern, die nicht im Rahmen des Instituts oder der Fakultät geklärt werden können, sind dem Direktor der Universitätsbibliothek zur Entscheidung vorzulegen.

§ 14

(1) Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Juni 1965 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Fakultäts-, Instituts- und Seminarbibliotheken der Humboldt-Universität zu Berlin vom 24. November 1953 außer Kraft.

Berlin, den 1. August 1965

Prof. Dr. Kurt Schröder
Rektor

Revisionsordnung

für die Revision der Buchbestände der Bibliotheken der
Humboldt-Universität zu Berlin

=====

Die Anordnung Nr. 4 vom 9. August 1962 über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen - Erfassung der Bibliotheksbestände - (GBI. II S. 511) verpflichtet alle Bibliotheken, den erfaßten Bibliotheksbestand regelmäßig auf Vollzähligkeit zu prüfen.

Zur einheitlichen und ordnungsgemäßen Kontrolle der Buchbestände an der Humboldt-Universität zu Berlin, wird im Rahmen der AO Nr. 4 und der Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität vom 26. März 1963 (Anweisungen und Mitteilungen Nr. 5/63) folgende Revisionsordnung erlassen:

§ 1

- (1) Die Fakultäts-, Haupt-, Leit-, Instituts- und Klinikbibliotheken der Humboldt-Universität zu Berlin mit einem Buchbestand bis zu 100 000 Bänden sind verpflichtet, mindestens alle 3 Jahre eine Revision ihres erfaßten Buchbestandes durchzuführen.
- (2) Die Termine und die Reihenfolge der Revisionen werden vom Direktor der Universitätsbibliothek im Einvernehmen mit der Senatskommission für Bibliotheksfragen und den Dekanen festgesetzt.
- (3) Die Revisionen der Universitätsbibliothek und der anderen Bibliotheken mit einem Buchbestand über 100 000 Bände werden vom Direktor der Universitätsbibliothek veranlaßt.

§ 2

(1) Für die ordnungsmäßige Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Revision an den Fakultäts- und Hauptbibliotheken ist der Dekan, für die Institutsbibliotheken der Institutsdirektor und für die Klinikbibliotheken der Klinikdirektor verantwortlich.

(2) Der Direktor der Universitätsbibliothek, die Revisionsgruppe und der Leiter der Abteilung Haushalt der Universität haben die Einhaltung der Revisionsordnung zu kontrollieren und die Revisionskommissionen in ihrer Arbeit zu unterstützen.

§ 3

(1) Die nach § 2, Abs. 1 Verantwortlichen haben zur Durchführung der Revisionen Revisionskommissionen zu bilden. Der Revisionskommission sollen der Leiter der Bibliothek oder der für die Bibliothek verantwortliche Mitarbeiter als Vorsitzender und zwei bis drei Mitglieder (wissenschaftliche Mitarbeiter, Oberassistenten, Assistenten, Bibliothekare) angehören. Im Bedarfsfalle können Bibliothekshilfskräfte und geeignete Studenten zur Revision hinzugezogen werden.

(2) Über die Revision ist ein Protokoll aufzustellen. Der Zeitpunkt sowie das Ergebnis der Bestandskontrolle sind im Protokoll festzuhalten. Das Protokoll muß dem in der Anlage beigefügtem Muster entsprechen. Es ist von **den Mitgliedern** der Revisionskommission zu unterschreiben und vom verantwortlichen Dekan bzw. Instituts- oder Klinikdirektor zu bestätigen.

(3) Das Original des Revisionsprotokolls verbleibt in der Bibliothek. Je eine Durchschrift des Protokolls ist an den Direktor der Universitätsbibliothek, an die Bibliothekskommission der Fakultät, die Revisionsgruppe und an die Abteilung Haushalt zu übersenden.

§ 4

(1) Neben der Prüfung der Buchbestände auf Vollzähligkeit sind bei der Revision auch die Sicherungsmaßnahmen gegen Verluste durch Diebstahl, Feuer und andere schädigende Einflüsse, die Benutzungs- und Ausleihregelungen der einzelnen Bibliothek und die Einhaltung der Bibliotheksordnung vom 26.3.1963 einschließlich der gültigen Verwaltungsordnung für die Bibliotheken der Humboldt-Universität zu kontrollieren.

(2) Aufgetretene Differenzen des Buchbestandes und Mängel in der Organisation oder der Arbeitsweise der Bibliothek sind ebenfalls im Protokoll festzuhalten. Differenzen sind innerhalb von 4 Wochen nach Abschluß der Revision aufzuklären.

(3) Schadensersatzansprüche für Schäden, die durch Benutzer verschuldet wurden, sind nach mehrmaliger erfolgloser Mahnung des Verpflichteten durch den Leiter der Bibliothek dem Direktor der Universitätsbibliothek zu melden.

§ 5

Diese Revisionsordnung tritt am 15. Mai 1964 in Kraft.

DER PROREKTOR

gez. Prof. Dr. habil. Sanke

Anlage zur Revisionsordnung

R e v i s i o n s b e r i c h t

Datum

Name der Bibliothek

Vorsitzender der Revisionskommission

Mitglieder der Revisionskommission

Zeitpunkt der durchgeführten Revision

Wann wurde die letzte Revision durchgeführt

Der Revision wurden folgende Bestandsnachweise zugrundegelegt (Standort bzw. Systemat. Katalog, Zugangsbuch)

Zustand des Kataloges, des Zugangsbuches und der Zeitschriftenkartei

Entsprechen die Benutzungsbestimmungen den Erfordernissen

Zustand des Ausleihregisters

Wie werden die Sicherheitsbestimmungen bei der Benutzung beachtet

Ergebnis der Revision

Gesamtzahl der vermißten Titel

(Aufstellung der Titel hat in einer Anlage zu erfolgen)

Der Dekan

bzw. der Institutsdirektor

Der Leiter der Revisionskommission

Der Revisionsbericht ist 5 fach auszufertigen und

an den Direktor der Universitätsbibliothek,
den Vorsitzenden der Bibliothekskommission der Fakultät,
die Revisionsgruppe und
die Abteilung Haushalt zu versenden.

Das 5. Exemplar verbleibt bei den Institutsakten.

Anordnung
über den Leihverkehr der Bibliotheken der
Deutschen Demokratischen Republik
- Leihverkehrsordnung -
Vom 1. Oktober 1965

Im Einvernehmen mit dem Minister für Kultur und in Übereinstimmung mit dem Vorsitzenden des Bundesvorstandes des Freien Deutschen Gewerkschaftsbundes wird folgendes angeordnet:

§ 1

Zweckbestimmung

- (1) Der Leihverkehr dient der Befriedigung des gesellschaftlich notwendigen Literaturbedarfs beim umfassenden Aufbau des Sozialismus in der Deutschen Demokratischen Republik.
- (2) Die Leihverkehrsordnung regelt den leihweisen Bezug von Druckwerken einschließlich Zeitschriften, Musikalien, Karten, Kunstblättern sowie Handschriften, Filmen und Tonträgern (im folgenden "Bücher" genannt), die in den Bibliotheken am Aufgabsort der Buchbestellung nicht vorhanden sind, sich jedoch in anderen Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik befinden.

§ 2

Teilnahme

- (1) Der Leihverkehr findet nur von Bibliothek zu Bibliothek statt. Die Vermittlung von Büchern in Blindenschrift bildet entsprechend § 4 Abs. 7 davon eine Ausnahme.
- (2) Die staatlichen und staatlich finanzierten Bibliotheken in Städten, Gemeinden, Betrieben, Institutionen usw. sind verpflichtet, ihre Bestände im Leihverkehr

zur Verfügung zu stellen. Die Bibliotheken gesellschaftlicher Organisationen und von Genossenschaften sowie anderer Institutionen sind bei Inanspruchnahme des Leihverkehrs zur Gegenseitigkeit verpflichtet. Präsenzbibliotheken beteiligen sich mit den Büchern, die in keiner anderen Bibliothek am Ort vorhanden sind.

(3) Bestellungen nehmen in der Regel alle im Abs. 2 genannten Bibliotheken entgegen. In Orten mit mehreren allgemeinbildenden Bibliotheken leitet im Bedarfsfalle nur die größte Bibliothek Bestellungen an die zuständige Leitbibliothek weiter; in Betrieben mit mehreren Bibliotheken übernimmt diese Aufgabe die wissenschaftliche Betriebsbibliothek. In Orten mit mehreren wissenschaftlichen Bibliotheken bzw. anderen Bibliotheken, die nicht zum Bereich der allgemeinbildenden Bibliotheken gehören, trifft die Leitbibliothek eine entsprechende Regelung.

§ 3

Leihbereiche

(1) In der Deutschen Demokratischen Republik bestehen 6 Leihbereiche mit folgenden Leitbibliotheken, die den Zentralkatalog des entsprechenden Leihbereiches führen:

Universitätsbibliothek Berlin:

Berlin, Hauptstadt der Deutschen Demokratischen Republik, Bezirke Frankfurt (Oder) und Potsdam

Sächsische Landesbibliothek Dresden:

Bezirke Cottbus, Dresden und Karl-Marx-Stadt

Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen (Anhalt), Halle (Saale):

Bezirke Halle und Magdeburg

Universitätsbibliothek Jena:

Bezirke Erfurt, Gera, Suhl

Universitätsbibliothek Leipzig:

Bezirk Leipzig

Universitätsbibliothek Rostock:

Bezirke Neubrandenburg, Rostock und Schwerin.

(2) Zur Unterstützung der Leitbibliotheken bzw. zur Beschleunigung des Leihverkehrs werden in einzelnen Leihbereichen Außenstellen benannt, die Bestellungen aus Teilen ihres Leihbereiches annehmen und erledigen bzw. an ihre Leitbibliothek weitergeben, und zwar:

Landes- und Hochschulbibliothek Potsdam

für die Bezirke Potsdam und Frankfurt (Oder)

Landesbibliothek Schwerin

für den Bezirk Schwerin, die Kreise Grevesmühlen und Wismar (Stadt und Land) des Bezirkes Rostock sowie für die Kreise Malchin, Röbel, Teterow und Waren des Bezirkes Neubrandenburg

Universitätsbibliothek Greifswald

für die Kreise Grimmen, Rügen und Stralsund (Stadt und Land) und Wolgast des Bezirkes Rostock sowie für die Kreise Altentreptow, Anklam, Demmin, Neubrandenburg, Neustrelitz, Pasewalk, Prenzlau, Stralsburg, Templin und Ueckermünde des Bezirkes Neubrandenburg

Landesbibliothek Weimar

für sämtliche Kreise des Bezirkes Suhl sowie für die Kreise Weimar und Apolda des Bezirkes Erfurt

Wissenschaftliche Bibliothek der Stadt Erfurt

für sämtliche Kreise des Bezirkes Erfurt mit Ausnahme der Kreise Weimar und Apolda.

(3) Die Deutsche Staatsbibliothek ist die Zentralstelle im Leihverkehr der Bibliotheken der Deutschen Demokrati-

schen Republik; ihr sind die nach § 2 Abs. 3 getroffenen Koordinierungsmaßnahmen bekanntzugeben.

§ 4

Bestell- und Leihverfahren

(1) Allgemeinbildende Bibliotheken bestellen die in der Deutschen Demokratischen Republik erschienene Literatur über die zuständige Kreis- und Bezirksbibliothek. Können diese Bestellungen nicht im Bereich der allgemeinbildenden Bibliotheken realisiert werden, so sind sie an die zuständige Leitbibliothek zu senden, wobei die Außenstellen gemäß § 3 Abs. 2 möglichst zu berücksichtigen sind. Alle anderen Bestellungen senden sie über die Kreisbibliothek an die Leitbibliothek.

(2) Wissenschaftliche Bibliotheken und andere, die nicht zum Bereich der allgemeinbildenden Bibliotheken gehören, senden ihre Bestellungen direkt an die Leitbibliothek. Die wissenschaftlichen Bibliotheken der Universitäten und Hochschulen geben ihre Bestellungen über die Universitäts- bzw. Hochschulbibliothek auf.

(3) Sofern die Kreis-, Bezirks- und wissenschaftlichen Bibliotheken begründet annehmen können, daß das benötigte Buch in einer anderen Bibliothek ihres Leihbereiches vorhanden ist, senden sie die Leihschein direkt dorthin. An Bibliotheken außerhalb des Leihbereiches dürfen Leihscheine nicht unmittelbar versandt werden, ausgenommen sind die im Abs. 4 vorgesehenen Fälle.

(4) Die im Gesamtverzeichnis der ausländischen Zeitschriften (GAZ) und in anderen gedruckten Katalogen nachgewiesene Literatur wird den Besitznachweisen entsprechend direkt bei der nächstgelegenen Bibliothek bestellt, auch wenn diese außerhalb des eigenen Leihbereiches liegt.

(5) Im Leihverkehr werden einheitliche Leihscheine entsprechend der Anlage 1 benutzt.

(6) In dringenden Fällen können Bestellungen telegraphisch oder mittels Fernschreiben aufgegeben werden.

(7) Bücher in Blindenschrift sind direkt und formlos bei der Deutschen Zentralbücherei für Blinde in Leipzig zu bestellen.

(8) Im einzelnen richtet sich das Bestell- und Leihverfahren nach den Bestimmungen der Anlage 2.

§ 5

Leitbibliotheken

(1) Die Leitbibliothek ist verpflichtet, die eingehenden Bestellungen zunächst innerhalb ihres Leihbereiches zu realisieren.

(2) Befindet sich das gesuchte Buch nicht im Leihbereich, so sendet die Leitbibliothek den Leihschein an eine andere Leitbibliothek, in deren Bereich eine positive Erledigung zu erwarten ist. Hierbei sind die Sammelschwerpunkte der Bibliotheken zu berücksichtigen.

(3) Sofern die Leitbibliothek begründet annehmen kann, daß das benötigte Buch in der Bibliothek eines anderen Leihbereiches vorhanden ist, sendet sie den Leihschein direkt dorthin.

(4) An die Deutsche Staatsbibliothek Berlin dürfen nur die Leitbibliotheken Leihscheine direkt senden, und zwar dann, wenn begründet angenommen werden kann, daß die Bücher in keinem anderen Leihbereich vorhanden sind. Diese Regelung gilt nicht für die im § 4 Abs. 4 genannten Fälle.

(5) An die Deutsche Bücherei Leipzig dürfen Leihscheine nur dann gesandt werden, wenn die benötigten Bücher weder durch die Leitbibliotheken noch durch die Deutsche Staatsbibliothek Berlin in Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik nachgewiesen werden konnten.

§ 6

Einschränkungen im Leihverkehr

(1) Vom Leihverkehr können ausgeschlossen werden:

- a) Bücher, die nachweislich am Ort auch kurzfristig nicht entbehrlich sind,
- b) Bücher von besonderem Wert,
- c) Bücher, die wegen ihres Erhaltungszustandes, Formats oder Gewichts für den Versand nicht geeignet sind.

(2) Lesesaalwerke sind Forschungs- und Produktionsstätten in dringenden Fällen mit verkürzter Leihfrist zur Verfügung zu stellen.

(3) Ungebundene Zeitschriften sind Forschungs- und Produktionsstätten zur Verfügung zu stellen, sofern nicht die Lieferung eines Mikrofilms des Aufsatzes erfolgen kann. Die Deutsche Bücherei Leipzig ist von dieser Regelung ausgeschlossen.

§ 7

Regelung der Benutzung

(1) Die entleihende Bibliothek stellt die im Leihverkehr beschafften Bücher nach Maßgabe ihrer Benutzungsordnung auf der Grundlage der als Anlage 3 beigelegten Rahmenbenutzungsordnung zur Verfügung.

(2) Die verleihende Bibliothek ist berechtigt, Benutzungseinschränkungen nach Maßgabe ihrer Benutzungsordnung festzulegen. Die entleihende Bibliothek ist nicht be-

rechtigt, derartige Benutzungseinschränkungen von sich aus aufzuheben. In begründeten Fällen ist sie berechtigt, um Aufhebung der Benutzungseinschränkung nachzusuchen.

(3) Bücher der Deutschen Bücherei Leipzig dürfen nur in den Räumen der bestellenden Bibliothek benutzt werden.

(4) Wird ein Zeitschriftenaufsatz bis zu 20 Druckseiten im Leihverkehr bestellt, so kann die verleihende Bibliothek der bestellenden Bibliothek auch ohne besonderen Auftrag unter Berücksichtigung der urheberrechtlichen Bestimmungen einen Mikrofilm zusenden. Soll die Zusendung eines Mikrofilms ausgeschlossen werden, so ist dies auf der Rückseite des Leih Scheines zu begründen. Die Berechnung erfolgt gemäß Gebührenordnung vom 20. April 1964 des Staatssekretariats für das Hoch- und Fachschulwesen¹⁾. Auf der Rechnung ist die Bestellnummer zu vermerken.

§ 8

Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen, für Zeitschriften der letzten 10 Jahre 2 Wochen, ohne Berücksichtigung des Zeitraumes für die Hin- und Rücksendung. Die Leihfrist kann in besonderen Fällen verkürzt werden.

(2) Die entleihende Bibliothek trägt die Verantwortung für die Einhaltung der Leihfrist. Nur in dringenden Fällen darf sie eine Verlängerung der Leihfrist bei der verleihenden Bibliothek beantragen. Erhält sie innerhalb einer angemessenen Frist keine Nachricht, so gilt der Antrag als genehmigt.

1) Siehe Verfügungen und Mitteilungen des Staatssekretariats für das Hoch- und Fachschulwesen Nr. 7/8, Jg. 1964, S. 10 ff., und Nr. 9/10-S. 9 und 10

§ 9

Versand

- (1) Der Versand der Bücher hat so zu erfolgen, daß Absendung und Empfang postalisch nachgewiesen werden können.
- (2) Die verleihende Bibliothek ist berechtigt, die Büchersendungen zusätzlich gegen Verlust oder Beschädigung durch Wertangabe zu sichern.
- (3) Die entleihende Bibliothek ist verpflichtet, die Bücher unter Anwendung der gleichen Sicherheitsmaßnahmen zurückzusenden.
- (4) Der Versand der Bücher wird nach den Bestimmungen der Anlage 4 geregelt.

§ 10

Schadenersatzpflicht

- (1) Für die Versendung der Bücher übernimmt die verleihende, für deren Rücksendung die entleihende Bibliothek die Haftung.
- (2) Die entleihende Bibliothek ist verpflichtet, bei einem nach Erhalt der Postsendung eingetretenen Buchverlust oder bei erheblicher Beschädigung ein bibliographisch identisches Ersatzexemplar innerhalb einer von der verleihenden Bibliothek festgesetzten angemessenen Frist zu beschaffen. Wird ein solches Ersatzexemplar nicht beschafft, ist die geschädigte Bibliothek berechtigt, eine angemessene Ersatzleistung - gegebenenfalls eine Fotokopie und einen entsprechenden Wertausgleich - zu fordern.
- (3) Bei geringfügigen Beschädigungen trägt die entleihende Bibliothek die Kosten für die Instandsetzung.

§ 11

Gebühren

(1) Eine Erstattung von Gebühren und Auslagen zwischen den am Leihverkehr teilnehmenden öffentlichen Bibliotheken findet nicht statt.

(2) Die Berechnung der anteiligen Verpackungs- und Portokosten für den Leser und für Bibliotheken finanzgeplanter Einrichtungen erfolgt gemäß Gebührenordnung vom 20. April 1964 des Staatssekretariats für das Hoch- und Fachschulwesen.

(3) Für Bücher, die im Bereich der allgemeinbildenden Bibliotheken bestellt und aus diesem Bereich zur Verfügung gestellt werden, werden keine anteiligen Verpackungs- und Portokosten erhoben.

§ 12

Anleitung

Die methodische Anleitung in Fragen des Leihverkehrs erfolgt durch das Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen.

§ 13

Schlußbestimmungen

(1) Diese Anordnung tritt am 1. Oktober 1965 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Anordnung vom 6. Juli 1955 über den Leihverkehr der Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik - Leihverkehrsordnung (LVO) - (GBL. I S. 486) außer Kraft.

Berlin, den 1. Oktober 1965

Der Staatssekretär
für das Hoch- und Fachschulwesen

I.V.: H e r d e r
Stellvertreter des Staatssekretärs

Gebühren für die Benutzung wissenschaftlicher
Allgemeinbibliotheken

Anlage 1 zur Haushaltsanweisung des
Staatssekretariats für das Hoch- und Fachschulwesen
- Gebührenordnung vom 20. April 1964 -

Für die Benutzung wissenschaftlicher Allgemeinbibliotheken an allen dem Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen unterstellten selbständigen wissenschaftlichen Bibliotheken, zentralen wissenschaftlichen Bibliotheken der Hoch- und Fachschulen, wissenschaftlichen Museen und sonstigen wissenschaftlichen Einrichtungen sind von den Benutzern Gebühren zu erheben.

Diese Gebühren sind grundsätzlich im Einvernehmen mit dem Direktor bzw. Leiter der zentralen Bibliothek der betreffenden Einrichtung auch in den Bibliotheken an Fakultäten, Instituten und Abteilungen an Hoch- und Fachschulen anzuwenden.

1. B e n u t z u n g s k a r t e n

1.1. Einschreibgebühr für Einzelbenutzer

1.11. Jahreskarte 1,00 MDN

1.12. Tageskarte 0,25 MDN

1.13. Ersatzkarte 5,00 MDN

1.2. Einschreibgebühr für
Korporativbenutzer 10,00 MDN

Anmerkungen

Mitarbeiter und Institute der Universitäten und Hochschulen und Mitarbeiter der Fachschulen und sonstigen wissenschaftlichen Einrichtungen zahlen für die Benutzung der Bibliothek ihres Dienstbereiches keine Gebühren nach Ziffer 1.11. und 1.2.

Studierende an Hoch- und Fachschulen zahlen für die Benutzung der Bibliothek ihrer Hoch- und Fachschule und der Bibliotheken, mit denen eine vom Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen genehmigte Benutzungseinheit besteht, keine Gebühren nach Ziffer 1.11.

Für die Ausfertigung von Korporativ-Benutzungskarten gem. Ziffer 1.2. (für staatliche Organe, zentrale Dienststellen, volkseigene Betriebe, gesellschaftliche Organisationen u. ä.) kann keine Gebührenbefreiung gewährt werden.

- | | | |
|-------|----------------------------------------------------------------|----------|
| 2. | B e s t e l l s c h e i n e u n d
V o r m e r k u n g e n | |
| 2.1. | Leihschein für Literatur aus
bibliothekseigenen Beständen | 0,01 MDN |
| 2.2. | Bestellscheine für die Fernleihe | 0,01 MDN |
| 2.3. | Benachrichtigungen | |
| 2.31. | bei postalischer Zustellung von
Vormerkkarten | 0,20 MDN |
| 2.32. | bei telefonischer Unterrichtung
(Ortsnetz) | 0.50 MDN |

Anmerkungen

Die Berechnung der Gebühren zu Ziffer 2.1. und 2.2. entfällt nur für die innerhalb der Bibliotheken für den eigenen Dienstgebrauch verwendeten Scheine.

- | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 3. | L e i h v e r k e h r | |
| 3.1. | Anteilige pauschale Verpackungs-
und Portokosten im Leihverkehr
gem. § 13 der Leihverkehrsordnung
für Literatur, die von auswärtigen
Bibliotheken beschafft wurde, je
Band bzw. ungebundenes Zeitschrif-
tenheft | 0,70 MDN |

- 3.2. Für Druckschriften von größerem Format und Gewicht (Atlanten, Foliobände u. ä.)
je Band 1,50 MDN
- 3.3. Für verlangte Einzelsendungen (Durch Eilboten) sind dem Benutzer die vollen Porto- und Verpackungskosten (einschl. Einschreib- und Versicherungsgebühren) zu berechnen.
- 3.4. Für Literatur, die den Bibliotheken finanzgeplanter Einrichtungen (z. B. wissenschaftliche Betriebsbibliotheken volkseigener Betriebe u. ä.) zur Verfügung gestellt wird, sind die Gebühren zu Ziffer 3.1. - 3.3. zu berechnen. Von der Berechnung dieser Gebühren kann Abstand genommen werden, wenn diese Bibliotheken am Zentralkatalog mitarbeiten.
4. V e r z u g s - u n d M a h n g e -
b ü h r e n
- 4.1. Verzugsgebühr für ausgeliehene Literatur nach Überschreitung der von der Bibliothek festgesetzten Leihfrist, pro Werk 0,50 MDN
- 4.2. Für jede schriftliche Mahnung zusätzlich 2,00 MDN
- 4.3. Für das Abholen ausgeliehener Literatur (nach vergeblicher zweimaliger schriftlicher Mahnung) durch einen Beauftragten der Bibliothek (auch bei erfolglosem Besuch) zusätzlich 5,00 MDN

5. Sonstige Gebühren

5.1. Schreibzimmervermietung

pro Tag bis 4 Stunden	1,00 MDN
pro Tag 4-8 Stunden	1,50 MDN
pro Tag über 8 Stunden	2,00 MDN

5.2. Bei Benutzung einer bibliothekseigenen Schreibmaschine

zusätzlich bis eine Stunde	0,50 MDN
für jede weitere angefangene halbe Stunde	0,25 MDN

5.3. Aushangegebühren

(Angebote von möblierten Zimmern, Anfertigung von Schreibarbeiten u. ä.) für 3 Monate, je Aushang	3,00 MDN
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

6. Schlussbestimmungen

Die vorstehende Gebührenregelung erfolgt im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen. Sie ist ab 1. Juli 1964 anzuwenden.

gez. Bernhardt

Stellvertreter des Staatssekretärs
für das Hoch- und Fachschulwesen

Gebühren
für schriftliche Auskünfte und Literaturnachweise

Anlage 2 zur Haushaltsanweisung des
Staatssekretariats für das Hoch- und Fachschulwesen
- Gebührenordnung vom 20. April 1964 -

Für schriftliche Auskünfte, wie Literaturzusammenstellungen, Literaturnachweise oder Sachauskünfte zu bestimmten Themen gem. Auftrag, sind an allen dem Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen unterstellten Einrichtungen, in denen derartige Arbeiten ausgeführt werden, den Auftraggebern Gebühren zu berechnen.

1. Bei Auskünften usw. aus vorhandenen Materialien, auch bei Lieferung von Titeldrucken
 - 1.1. Grundgebühr für jede bearbeitete Anfrage 2,00 MDN
 - 1.2. Titelgebühr bei einfachen Katalogermittlungen zusätzlich je Titel 0,10 MDN
2. Bei Aufträgen, die schwierige oder zeitraubende Arbeiten bzw. solchen, die Auskünfte aus anderen Bibliotheken erfordern, erfolgt die Berechnung der Titelgebühr nach dem tatsächlichen gesamten Zeit- bzw. Arbeitsaufwand unter Zugrundelegung eines Stundensatzes von 4,00 MDN

Anmerkungen

Für Aufträge, die voraussichtlich einen Gesamtrechnungswert von 25,00 MDN überschreiten, ist vor der Arbeitsaufnahme von dem Auftraggeber eine schriftliche Bestätigung einzuholen.

3. Die entsprechenden Gebühren sind auch bei ergebnislosen Ermittlungen zu berechnen.
- 3.1. Werden seitens des Auftraggebers laufende Ermittlungen annulliert, so sind die bisher entstandenen Kosten zu berechnen.

Anmerkungen

Bei mündlichen Auskünften und auch bei schriftlichen kollegialen Auskünften von Bibliothek zu Bibliothek sind keine Gebühren zu berechnen. Eine Gebührenberechnung kann in der Regel auch dann entfallen, wenn es sich bei den Auskünften eindeutig um Literaturpropaganda oder um Initiativinformationen handelt.

4. Für Zeitschriften von Literaturnachweisen, die bereits vorliegen bzw. im "Bulletin wichtiger Literaturzusammenstellungen" oder an anderer Stelle angezeigt wurden, sind die Vervielfältigungskosten zu berechnen.

5. S c h l u ß b e s t i m m u n g e n

Die vorstehende Gebührenregelung erfolgt im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und in Anlehnung an die "Gebührenordnung für Dokumentarstellen und Informationsstellen" vom 30. Mai 1963 (gem. 151 Mitteilung für Dokumentation und Information des Instituts für Dokumentation vom 16. Juli 1963).

Sie ist ab 1. Juli 1964 anzuwenden.

gez. Bernhard

Stellvertreter des Staatssekretärs
für das Hoch- und Fachschulwesen